

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
01.11.2025 (протокол № 2)

УТВЕРЖДАЮ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
5FF2A8B3DC70681DE4850579E5210AA0
Владелец: Васина Надежда Ивановна
Действителен: с 09.10.2025 до 02.01.2027

Директор _____ Н.И.Васина

1 ноября 2025 г.

Студенческим советом
20.10.2025 (протокол № 2)

Введено в действие приказом от 01.11.2025 № 184
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии
от 01.11.2025 № 305

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2007 № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»;
- Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ КО «ККЭТ».

1.2. Студенческое общежитие (далее - общежитие) входит в состав структурного подразделения «Отдел воспитательной и социальной работы» ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий» (далее - Учреждение).

1.3. Жилые помещения в общежитии относятся к специализированному жилищному фонду (ч. 1 ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ) (далее – ЖК РФ).

1.4. Жилые помещения в общежитии (ч.3 ст. 92 ЖК РФ) предназначены для временного проживания обучающихся:

- на период обучения по очной форме обучения обучающихся, зарегистрированных по месту жительства в Калужской области и других регионах Российской Федерации;
- на период экзаменационных сессий по заочной форме обучения.

1.5. Жилые помещения в общежитии предоставляются из расчёта не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека (ч.1 ст. 105 ЖК РФ).

1.6. При условии полной обеспеченности жилыми помещениями в общежитии обучающихся, перечисленных в п.1.3. настоящего Положения, директор Учреждения по согласованию с Учредителем вправе принять решение о заключении Договора найма жилого помещения с работником Учреждения на период его трудовых отношений с Учреждением (ч. 2 ст. 105 ЖК РФ).

1.7. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаём, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным п.1.6. настоящего Положения.

1.8. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки и досуга.

Помещения санитарно-бытового назначения в общежитии выделяются и оснащаются в соответствии с Санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

Жилые помещения в общежитии укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

1.9. В общежитии действуют Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение 1).

1.10. Общее руководство работой в студенческом общежитии возлагается на Учреждение:

- руководство деятельностью общежития осуществляет директор Учреждения;
- организация внеурочной деятельности, поддержание в общежитии установленного порядка осуществляется работниками Отдела воспитательной и социальной работы;
- обеспечение регулярных посещений обучающихся в общежитии, систематический контроль соблюдения санитарных норм и комфортных условий быта, а также оказание содействия обучающимся в процессе адаптации к обучению и новому месту жительства возлагается на кураторов учебных групп;
- организация укрепления и развития материальной базы, бытового обслуживания в общежитии, проведение ремонтных и текущих хозяйственных работ (сантехнических, электротехнических и т.п.), создание условий по безопасному проживанию осуществляется работниками Отдела административно-хозяйственной работы»;
- охрана и пропускной режим осуществляется организациями, с которыми Учреждение заключило договор.

2. Порядок распределения жилых помещений, заселения, регистрации, переселения, выселения

2.1. Количество свободных жилых помещений в общежитии определяется на конец учебного года и размещается на официальном сайте Учреждения.

2.2. Списки обучающихся первого курса, нуждающихся в общежитии, формируются в Приёмной комиссии, на основании сведений о нуждаемости в общежитии, указанных в заявлении о зачислении на обучение, не позднее даты завершения приёма заявлений и предоставляются в Отдел воспитательной и социальной работы.

2.3. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитии предоставляются обучающимся, указанным в части 2 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.4. Предоставление жилого помещения в общежитии производится на основании приказа директора Учреждения и Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

2.5. Заселение в общежитие проводится согласно графику заселения комендантом в присутствии воспитателя.

2.6. При заселении в общежитие обучающиеся ознакамливаются с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, Инструкцией о мерах пожарной безопасности в общежитии, Инструкцией по технике безопасности при пользовании бытовыми электроприборами и оргтехникой в студенческом общежитии, Инструкцией по технике безопасности при пользовании газовой плитой в студенческом общежитии с оформлением ознакомления в соответствующих Журналах (Приложение 7).

2.7. Обучающиеся, нуждающиеся в общежитии, в течение учебного года могут подать заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии в Отдел воспитательной и социальной работы (Приложение 2,4).

2.8. Заявления о предоставлении жилого помещения в течение учебного года рассматриваются на заседании Жилищной комиссии с предоставлением директору Учреждения списка обучающихся, рекомендуемых для заселения в общежитие. Порядок формирования, состав и полномочия Жилищной комиссии определяются соответствующим разделом настоящего Положения.

2.9. Заселение обучающихся в течение учебного года проводится при наличии свободных жилых помещений в общежитии.

2.10. При отсутствии в общежитии свободных жилых помещений обучающийся ставится на учёт нуждающихся в общежитии.

2.11. Заселение обучающегося, ранее выселенного из общежития за нарушение требований настоящего Положения, производится при наличии свободных жилых помещений, не ранее шести месяцев со дня выселения и возможно при условии подтверждения позитивных изменений в учебной деятельности и поведении обучающегося, подтвержденных документально должностными лицами Учреждения.

2.12. С целью создания условий компактного проживания обучающихся, состоящих в браке и являющихся обучающимися Учреждения, в общежитии может предоставляться отдельное жилое помещение. Решение о предоставлении отдельного жилого помещения в общежитии при наличии свободных мест принимается директором Учреждения на основании рекомендации Жилищной комиссии.

2.13. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учёта проживающих осуществляется Учреждением.

2.14. Учреждение вправе переселять проживающего из одного жилого помещения в другое при необходимости и в случаях:

- возникновения необходимости по техническим причинам (аварийное состояние инженерно-технического оборудования, ремонт помещений, проведение дезинсекции, дератизации помещений, прочее);
- для обеспечения соблюдения требований действующих санитарных норм и правил;
- проведения оптимизации структуры жилищного фонда с целью повышения эффективности его использования;
- при возникновении конфликтной ситуации между проживающими, которая не может быть устранена путём переговоров, убеждений и иных педагогических методов воздействия.
- в иных случаях по согласованию с Жилищной комиссией.

2.15. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора Учреждения путём прекращения и (или) расторжения Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии в случаях:

- по личному заявлению проживающего (Приложение 3,5);
- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими и членами его семьи или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- нарушение установленного режима тишины и покоя (шум в ночное время, громкая музыка и др.);
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, делающим невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение шести месяцев;
- отсутствия проживающего в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или иного токсического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- организации несанкционированных массовых мероприятий, создающих угрозу общественной безопасности;
- участия в азартных играх, игровой деятельности на территории общежития;
- повторных систематических нарушений установленных Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;
- угрозы физической расправы, проявления агрессии, хулиганских действий;
- порчи общего имущества и оборудования общежития.
- действий, препятствующие нормальной работе студенческого общежития;
- оскорбления чести и достоинства других лиц, дискриминационных высказываний.
- отчисления из Учреждения;
- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- при предоставлении академического отпуска на весь его период;

- со смертью проживающего;
- с окончанием срока обучения.
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.16. Дата выселения, указанная в приказе, является датой окончания взимания платы за проживание.

2.17. При выселении из общежития:

- обучающийся обязан оформить обходной лист и предоставить его с отметками в Отдел воспитательной и социальной работы (Приложение 6).
- проживающий обязан в трёхдневный срок освободить и сдать жилое помещение коменданту.

3. Оплата за проживание в общежитии

3.1. Оплата за проживание в общежитии определяется и взимается в соответствии с Положением о порядке формирования размера платы за проживание в студенческом общежитии.

4. Органы студенческого самоуправления в общежитии

4.1. Обучающимися, проживающими в общежитии, избирается орган самоуправления, представляющий их интересы – Студенческий совет общежития. Этот орган призван обеспечивать эффективное участие студентов в управлении жизнью общежития, содействовать созданию комфортных условий для проживания и способствовать развитию активной гражданской позиции молодых людей.

4.2. Состав Студенческого совета общежития избирается большинством голосов проживающих обучающихся, председатель Студенческого совета общежития избирается на общем собрании обучающихся и утверждается приказом директора учреждения.

4.3. Основной задачей Студенческого совета общежития является координация деятельности старост секций, глав комиссий по направлениям, организация добровольных общественных работ, направленных на поддержание чистоты и сохранности жилья, а также разработка инициатив, способствующих культурному развитию жителей общежития.

4.4. Основные направления деятельности Студенческого совета общежития:

- привлечение студентов к участию в уборке жилых помещений, ремонте и благоустройстве общих территорий;
- совместная работа с сотрудниками общежития по разработке и реализации мер, обеспечивающих сохранение имущества и оснащения общежития.
- контроль за исполнением студентами правил внутреннего распорядка студенческого общежития;
- организация культурных мероприятий, праздников и других внеучебных активностей, направленных на организацию содержательного досуга студентов, проведение культурно-развлекательных мероприятий, спортивных соревнований, фестивалей и иных форм творческой и спортивной деятельности, способствующих развитию личностных качеств, гармонизации духовного мира, укреплению физического здоровья и формированию доброжелательной обстановки и позитивного социального климата в общежитии.

4.5. Мнение Студенческого совета общежития учитывается Дисциплинарной комиссией при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

5. Порядок формирования, состав и полномочия Жилищной комиссии

5.1. Жилищная комиссия создаётся для рассмотрения и принятия решений по вопросам предоставления жилых помещений в общежитии обучающимся, урегулирования споров и разногласий между соседями, включая решение вопросов вынужденного переселения студентов при возникновении конфликтов.

5.2. Жилищная комиссия создаётся приказом директора Учреждения на учебный год, в котором утверждается её персональный состав.

5.3. Жилищная комиссия формируется из числа работников Учреждения в соответствии с занимаемой должностью. По должности в состав Комиссии входят:

- председатель - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель председателя, секретарь - заведующий отделом воспитательной и социальной работы;
- члены Жилищной комиссии:
 - заведующий отделом воспитательной и социальной работы;

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- воспитатель;
- комендант;
- председатель Студенческого совета общежития.

5.4. В рамках своей компетенции Жилищная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассмотрение заявлений и документов, представленных обучающимися, нуждающимися в жилых помещениях в целях постановки на учёт, и принятие решений о возможности постановки на учёт обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях, либо в отказе в постановке на учёт;
- принятие решений о снятии с учёта обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях;
- рассмотрение заявлений о предоставлении обучающимся, находящимся на учёте, освободившихся жилых помещений в общежитии;
- рассмотрение обращений обучающихся по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий в общежитии;
- распределение жилых помещений в общежитии;
- формирование списков обучающихся на заселение в общежитие;
- ведение учёта обучающихся, нуждающихся в общежитии;
- рассмотрение заявлений обучающихся о вынужденном переселении в другое жилое помещение в связи с возникшими конфликтами или разногласиями с соседями;
- урегулирование споров и разногласий между соседями по поводу совместного проживания, содействие мирному разрешению конфликтов;
- запрос информации и материалов от структурных подразделений и должностных лиц Учреждения;
- проведение мониторинга обеспеченности обучающихся жилыми помещениями;
- вносит предложения по изменению и дополнению локальных нормативных актов Учреждения, в части, касающейся реализации своих компетенции и полномочий, а также по порядку работы Комиссии;
- иные задачи в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Решение Жилищной комиссии носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения директором Учреждения и издания соответствующего приказа.

5.6. При необходимости учёта специфики рассматриваемых вопросов, Жилищная комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами Жилищной комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

5.7. В своей деятельности Жилищная комиссия руководствуется настоящим Положением.

5.8. Руководство деятельностью Жилищной комиссии осуществляет председатель Жилищной комиссии. В рамках своей компетенции председатель осуществляет следующие полномочия:

- координирует работу Жилищной комиссии;
- принимает решение о проведении заседаний Жилищной комиссии, назначает день, время и место проведения заседания;
- принимает решение о приглашении на заседание руководителей, иных работников структурных подразделений и обучающихся;
- обеспечивает общий контроль за реализацией принятых Жилищной комиссией решений;
- даёт поручения секретарю и членам Жилищной комиссии по вопросам её деятельности.

5.9. В случае отсутствия председателя Жилищной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Жилищной комиссии.

5.10. Секретарь Жилищной комиссии в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

- готовит пакет документов к заседаниям;
- извещает членов Жилищной комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени заседания;
- ведёт протоколы и иные отчетные документы Жилищной комиссии, обеспечивает их учёт и хранение;
- осуществляет по поручению председателя (заместителя председателя) Жилищной комиссии иные полномочия в рамках деятельности Жилищной комиссии.

5.11. Полномочия членов Жилищной комиссии:

- вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Жилищной комиссии;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Жилищной комиссии вопросов и в голосовании;
- высказывают в письменном или устном виде замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Жилищной комиссии, подлежащих обязательному отражению в протоколе заседания.

5.12. Организационной формой работы Жилищной комиссии является заседание.

5.13. Заседания Жилищной комиссии проводятся после написания обучающимся заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии, по мере необходимости в течение всего года.

5.14. Заседание Жилищной комиссии может проводиться в формате видеоконференцсвязи. При этом подтверждение участия и полномочий (в том числе при голосовании) членов Жилищной комиссии производится через идентификацию личности, осуществляемую в порядке, определяемом на заседании Жилищной комиссии.

5.15. Заседание Жилищной комиссии созывается по инициативе председателя Жилищной комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя либо одним из членов Жилищной комиссии.

5.16. Жилищная комиссия при принятии решения о предоставлении жилого помещения в общежитии обучающемуся принимает во внимание следующие обстоятельства:

- наличие льготного статуса граждан (ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- территориальное расположение места проживания (удаленность от места жительства);
- семейное положение (многодетная семья - три и более детей проживающих совместно, согласно выписки из домовой книги);
- материальное положение;
- иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Заседания Жилищной комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. Решения Жилищной комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Жилищной комиссии путём открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии, включая секретаря Жилищной комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Жилищной комиссии.

5.18. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса выносится решение о предоставлении жилого помещения или отказе в предоставлении жилого помещения в общежитие обучающемуся.

5.19. Принятые на заседании Жилищной комиссии решения оформляются протоколом, который ведёт секретарь, подписывается председателем (лицом, его заменяющим) и секретарём. Решения Жилищной комиссии носят для директора Учреждения рекомендательный характер.

5.20. Протоколы, решения и иная документация Жилищной комиссии хранятся в Отделе воспитательной и социальной работы.

5.21. Жилищная комиссия несёт ответственность в пределах своей компетенции и функциональных обязанностей за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий, за объективность решений, принимаемых в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 ноября 2025 г. и действует до принятия иного локального нормативного акта.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными Учреждения.